



INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-11-2022

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía [portal del SECOP II](#).

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la prestación de servicios de apoyo operativo, logístico y suministro de elementos requeridos, para llevar a cabo la celebración del DIA DE LA FAMILIA de los servidores judiciales de la seccional Barranquilla.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: 21 de noviembre de 2022.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 97.295.000) M/CTE** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: En el portal web del SECOP II únicamente se reciben las propuestas de los oferentes.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
 - 1.2. OBJETO
 - 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN
 - 1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
 - 1.6. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.7. FORMA DE PAGO
 - 1.8. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
 - 1.9. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
 - 2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

5780 - 1 059 - 1



- 2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
- 2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
- 2.5. PROPONENTES HÁBILES
- 2.6. REQUISITOS HABILITANTES
- 2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
- 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
- 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
- 2.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
3. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
- 3.1. ASPECTOS HABILITANTES
- 3.2. EXPERIENCIA
- 3.3. ASPECTOS TÉCNICOS
- 3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS
4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
- 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- 6.2. CESIÓN DEL CONTRATO
- 6.3. PRESTACIONES SOCIALES
- 6.4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
- 6.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
- 6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
- 6.7. INDEMNIDAD
- 6.8. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 6.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

ANEXOS

- ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL.
- ANEXO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA.
- ANEXO No. 3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- ANEXO No. 4. CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.
- ANEXO No. 5. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.

5780 - 1 059 - 1



ANEXO No. 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

ANEXO No. 7. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANEXO No. 8. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9.

ANEXO No. 9. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA JURÍDICA.

ANEXO No. 10. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO. ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA NATURAL

ANEXO No. 11. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA NATURAL.

ANEXO No. 12. PROPUESTA ECONÓMICA

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que los pliegos de condiciones son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_minima_cuantia_entidades.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad. En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS 2 de 68 Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:



https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

Es de resaltar que las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, y al pliego definitivo deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II, ya que en el caso de ser enviadas por la pestaña mensajes, se tendrán como una petición, y así se le dará trámite.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de



Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos: contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co y/o [en el portal del SECOP II](#)

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la prestación de servicios de apoyo

5780 - 1 059 - 1



operativo, logístico y suministro de elementos requeridos, para llevar a cabo la celebración del DIA DE LA FAMILIA de los servidores judiciales de la seccional Barranquilla.

1.2.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO.

Realizar con los servidores judiciales del Departamento del Atlántico, actividades de mejoramiento del clima laboral, que aporten al proceso de fortalecimiento de las competencias personales y de los grupos de trabajo, incluyendo su núcleo familiar, de la siguiente forma:

- Día de la familia, se desarrollará un día de fin de semana entre el 10 y 18 de diciembre de 2022.
- Para el desarrollo de esta actividad, el contratista debe contar con la logística necesaria para el desarrollo oportuno y a completa satisfacción del contratante, es decir, que debe garantizar entre otras: 1) La disponibilidad del establecimiento para la fecha seleccionada para el desarrollo de la actividad, 2) El lugar debe contar con la capacidad física para albergar el número de asistentes y debe tener espacios al aire libre para el esparcimiento, 3) Debe contar con espacios adecuados para realizar actividades lúdicas, recreativas, además con cancha para jugar futbol, y al menos 5 juegos infantiles, 3) Debe tener piscina de niños y adultos 4) El establecimiento debe contar espacios arborizados y áreas con espacios cubiertos para protección del sol como quioscos, carpas y/o parasoles. 5) Suministrar alimentación de calidad, 300 gr de proteína para adultos y 250 para niños, dos carbohidratos, ensalada y postre, hidratación suficiente al menos 5 de agua de 500 ml por persona ubicados en diferentes puntos del lugar, 6) Transporte terrestre que cumpla con la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte, 7) Elementos y/o equipos audiovisuales y tecnológicos 8) Realizar registro fotográfico de la actividad, 9) Personal de apoyo capacitado, con carisma y vocación para el trato amable y respetuoso con el personal, con experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de actividades masivas de recreación 10) Personal de apoyo en el registro y entrega de manillas y/o bonos.

Previamente, el oferente debe enviar registro fotográfico del lugar donde se realizará la actividad, que permita comprobar que el establecimiento cumple con los requisitos de capacidad, logística, espacios requeridos para las actividades, adecuación y estado general del mobiliario, zonas de esparcimiento, y en general de las instalaciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (\$)
1	Piscina para niños y adultos	



2	<i>Mínimo cinco (5) juegos infantiles</i>	
3	<i>Transporte ida y regreso para 1075 personas</i>	
4	<i>Almuerzo tipo parrillada (300 gr por plato para adultos y 250 gr para niños) que incluya bebida y postre</i>	
5	<i>Refrigerio am (jugo natural y salado)</i>	
6	<i>hidratación pm (raspao-helado-boli)</i>	
7	<i>Amplificación de sonido</i>	
8	<i>Agua 3225 botellas de 500 cc</i>	
10	<i>30 personas de staff mínimo-Personal calificado para guiar las actividades y atracciones, incluido personal para animación.</i>	

1.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Contratista prestará el servicio de apoyo operativo y logístico requerido, para llevar a cabo la celebración de Día de la Familia de los servidores judiciales de la seccional Barranquilla. Los proponentes deben manifestar el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas que requiere para el cabal cumplimiento del contrato. A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación y obligaciones del contratista.

- El servicio de la realización del Día de la Familia deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de actividades masivas de recreación.
- El contrato de prestación de servicios para la realización de la actividad del Día de la Familia deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad.
- Para el desarrollo de esta actividad, el contratista debe contar con la logística necesaria para el desarrollo oportuno y a completa satisfacción del contratante, es decir, que debe garantizar entre otras: 1) La disponibilidad del establecimiento para la fecha seleccionada para el desarrollo de la actividad, 2) El lugar debe contar con la capacidad física para albergar el

5780 - 1 059 - 1



número de asistentes y debe tener espacios al aire libre para el esparcimiento, 3) Debe contar con espacios adecuados para realizar actividades lúdicas, recreativas, además con cancha para jugar fútbol, y juegos infantiles, 3) Debe tener piscina de niños y adultos 4) El establecimiento debe contar espacios arborizados y áreas con espacios cubiertos para protección del sol como quioscos, carpas y/o parasoles. 5) Suministrar alimentación de calidad, hidratación ilimitada, 6) Transporte terrestre que cumpla con la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte, 7) Elementos y/o equipos audiovisuales y tecnológicos 8) Realizar registro fotográfico de la actividad.

- El Contratista debe contar con personal de apoyo capacitado (mínimo 30 personas), con carisma y vocación para el trato amable y respetuoso con el personal, para el desarrollo de actividades recreativas y acompañamiento a los servidores; con experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de actividades masivas de recreación. Además, debe garantizar que las diferentes áreas del establecimiento estén cubiertas por personal que guíe y supervise las actividades.
- Previamente, el oferente debe enviar registro fotográfico del lugar donde se realizará la actividad, que permita comprobar que el establecimiento cumple con los requisitos de capacidad, logística, espacios requeridos para las actividades, adecuación y estado general del mobiliario, zonas de esparcimiento, y en general de las instalaciones.
- El contratista de tener implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y así demostrarlo.
- El Contratista y/o el establecimiento, debe contar con plan de emergencias que incluya servicios de primeros auxilios, que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.
- El contratista debe certificar que las zonas húmedas o de piscinas cumplan con las características y normas de seguridad establecidas en la Ley 1209 de 2008.
- El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos, el cual debe ser entregado al Supervisor del contrato, y será requisito indispensable para la firma del Acta de Finalización.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas requeridas para el cabal cumplimiento del contrato, y garantizará lo siguiente:

- Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados conforme a los ofrecimientos hechos en su propuesta y las especificaciones técnicas del contrato, y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.



- El contratista garantizará la disponibilidad del lugar, abierto, a las afueras de Barranquilla, con capacidad para 1075 personas, para un día de fin de semana del mes de diciembre de 2022, fecha en que se realizará la actividad, para lo cual se levantará el cronograma respectivo con el (la) supervisor (a) del contrato; debiendo acreditar dicha disponibilidad mediante documento idóneo.
- El lugar debe contar con la capacidad física para albergar el número de asistentes y debe tener espacios al aire libre para el esparcimiento.
- El establecimiento debe contar con espacios adecuados para realizar actividades lúdicas, recreativas, además con cancha para jugar fútbol, y juegos infantiles,
- Debe tener piscina de niños y adultos, las cuales deben cumplir con las características y normas de seguridad establecidas en la Ley 1209 de 2008
- El establecimiento debe contar espacios arborizados y áreas con espacios cubiertos para protección del sol como quioscos, carpas y/o parasoles.
- El contratista debe suministrar alimentación de calidad, que comprende:
 - Almuerzo tipo parrillada (300 gr por plato para adultos y 250 gr para niños) que incluya bebida y postre.
 - Refrigerio am (jugo natural y salado)
 - Hidratación pm (raspao-helado-boli)
 - Hidratación (agua) 3225 botellas
- Responder por los perjuicios que se puedan causar a los asistentes y participantes en las actividades objeto del contrato, por causa del estado de los alimentos e instalaciones.
- Suministrar el servicio de transporte terrestre de los servidores, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte,
- Suministrar los elementos y/o equipos audiovisuales y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Deberá contar con amplificación de sonido.
- Música en vivo (Mínimo 1 hombre orquesta) y DJ para programación musical.
- Contar con personal de apoyo capacitado (mínimo 30 personas), con carisma y vocación para el trato amable y respetuoso, para el desarrollo de actividades recreativas y acompañamiento a los servidores; con experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de actividades masivas de recreación. Además, debe garantizar que las diferentes áreas del establecimiento estén cubiertas por personal que guíe y supervise las actividades



- Suministrar los materiales, equipos e implementos que se requieran para realizar actividades lúdicas y recreativas.
- El Contratista y/o el establecimiento, debe contar con plan de emergencias que incluya servicios de primeros auxilios, que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.
- El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos, el cual debe ser entregado al Supervisor del contrato, y será requisito indispensable para la firma del Acta de Finalización.
- El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.
- El Contratista deberá presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes, como son: El comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato y el Certificado de recibo a satisfacción, suscrito por la Coordinadora del Grupo de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista asumirá todos los costos de desplazamiento para prestar los servicios contratados.
- El Contratista debe Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con sus trabajadores, empleados o personal profesional que labora a su servicio.
- Previamente, el oferente debe enviar registro fotográfico del lugar donde se realizará la actividad, que permita comprobar que el establecimiento cumple con los requisitos de capacidad, logística, espacios requeridos para las actividades, adecuación y estado general del mobiliario, zonas de esparcimiento, y en general de las instalaciones.
- El contratista de tener implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y así demostrarlo.
- Por tratarse de un evento masivo, debe suministrarse ambulancia y personal para la atención prehospitalaria, durante toda la realización del evento.
- Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal se cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que



estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

PARAGRAFO 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

PARAGRAFO 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

1.5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- a. Velar por que se garantice la asistencia del personal a las actividades (convocar a inscripciones, confirmar asistencia, socializar la actividad).
- b. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado.
- c. Verificar mediante documentos idóneos como (facturas, constancias, registros fotográficos, soportes) el servicio prestado.
- d. Adelantar los trámites pertinentes, con las facturas correspondientes.
- e. Certificar recibo a satisfacción y cumplimiento del contrato.

1.6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

- a. Cancelar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- b. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
- c. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
- d. Las demás que se estipulen en la minuta del contrato.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será entre el 10 y el 17 de diciembre del 2022, contados desde la firma del acta de inicio por parte del Supervisor del Contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN



Centro de recreación definido en el proceso dentro del área metropolitana de la ciudad de Barranquilla.

1.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de “MÍNIMA CUANTÍA”.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con menor valor presentado y el presupuesto se definirá con el promedio del **valor de las cotizaciones presentadas**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, solicitados en la invitación pública, siendo la Dirección Seccional, la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de evaluación de oferentes en la página del SECOP. En caso de presentarse un empate en el precio ofertado por dos (2) o más oferentes, La Dirección Seccional, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta, entre los oferentes que presenten situación de empate, según el orden de entrega de estas.

1.10 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista se estima en la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 97.295.000) M/CTE** incluidos los impuestos de Ley. El cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal siguiente:

La ejecución del Proyecto se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, anexo a este estudio de conveniencia.

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
3322	2022-11-08	C-2701-0800-31-0-2701048-02	16	2	\$97.295.000

1.11 FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, realizará un único pago conforme finalice el servicio contratado, previo cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato y previa presentación de los siguientes documentos:

5780 - 1 059 - 1



- El comprobante del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.
- Certificado de recibo a satisfacción, suscrito por el Supervisor del Contrato

La Dirección Seccional, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigor durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad.

1.12 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en los Numerales 6.4 y 6.5 de la presente Invitación Pública, tipifica los riesgos previsibles de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

1.13 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en el presente Pliego de Condiciones elaborado en el PORTAL SECOP II.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa los Pliegos elaborados en el SECOP II, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso como el estudio previo y la invitación pública elaborada por la entidad; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.



2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-011-2022.

El cronograma general del proceso de la presente invitación Pública será el que se publique en el proceso contractual montado en el portal SECOP II, de Colombia Compra Eficiente.

(*). Nota: Atendiendo el principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 del 93, referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la entidad solo atenderá las observaciones que se formulen dentro del plazo estipulado en la presente invitación pública y al informe de evaluación para la prórroga de los plazos a más tardar en la fecha establecida en el cronograma.

(*). Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución administrativa debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información sobre la Presente Invitación Pública se puede obtener y consultar en el portal web SECOP II de Colombia Compra Eficiente, o se puede consultar en la [Página WEB DE LA Rama Judicial Seccional Barranquilla](#); durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se fija como fecha máxima para la publicación de adendas el día establecido en el cronograma del proceso, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma.

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y únicamente en el portal web SECOP II, debiendo anexar todos los documentos solicitados y subirlos al portal.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1).

2.6. REQUISITOS HABILITANTES



La evaluación de los requisitos habilitantes, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Pliego de Condiciones elaborado en el SECOP II y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación jurídica, de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.6.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA EN EL SECOP II.

Los proponentes anexarán los siguientes documentos y con los formatos anexos si así se requiere, diligenciados:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita o firmada por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3).
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio de persona natural o jurídica del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. Certificado **expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.**
3. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Copia cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica)
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica.
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) tanto de la persona natural y/o de la persona jurídica y del representante legal de la empresa.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizado, tanto persona jurídica como del rep legal.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado, tanto persona jurídica como del rep legal..
10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional actualizado del rep legal de la persona jurídica.
11. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de compatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
12. Certificaciones de experiencia específica del proponente: El oferente presentará Certificaciones de Experiencia de 2 contratos con objeto



similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

13. La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes. (Diligenciar el ANEXO 4). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cuarenta por ciento (40%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su habilitación. La calificación se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos y/o copia de las facturas relacionadas con los mismos. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. En el caso de presentarse certificaciones en las que se observe que la calidad del servicio fue calificada como regular o deficiente no se tendrá en cuenta.
14. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
15. **Garantía de seriedad de la propuesta.**
16. El oferente debe certificar que las zonas húmedas o de piscinas cumplan con las características y normas de seguridad establecidas en la EI oferente de tener implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y así demostrarlo.
17. El Oferente y/o el establecimiento, debe contar con plan de emergencias que incluya servicios de primeros auxilios, que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.
18. El oferente debe certificar que las zonas húmedas o de piscinas cumplan con las características y normas de seguridad establecidas en la Ley 1209 de 2008.



19. El oferente deberá aportar el certificado como salvavidas conforme la ley 1209 del 2008 por entidad reconocida.
20. El oferente deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos, el cual debe ser entregado al Supervisor del contrato, y será requisito indispensable para la firma del Acta de Finalización.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada para verificar los requisitos habilitantes.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax, o en día, y hora diferente señalado en la presente invitación.
- b) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones, en este caso debe ser en el SECOP II.
- c) Cuando la propuesta no tenga “Carta de presentación de la oferta”, o este documento no se presente firmado por el representante legal de la persona jurídica, o cuando esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- d) Cuando el oferente no presente para subsanar dentro del término que para el efecto le dé la DESAJ BARRANQUILLA, o de forma oficiosa la documentación o información del proponente o de la futura de contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.
- e) Cuando el proponente presente oferta por un valor superior del presupuesto oficial estimado de la contratación.
- f) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- g) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).
- h) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- i) Cuando el proponente suministre datos o documentos que falten a la verdad, o se presuman falsos o adulterados. o Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.



- j) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- k) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- l) Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida por la entidad, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.
- m) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública.
- n) Cuando el proponente no cumpla por no haber subsanado de oficio o a petición de parte alguno de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y organizacionales en el término legal, o el establecido en el cronograma.
- o) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- p) Cuando la propuesta presentada en el SECOP II no tenga "Oferta económica".
- q) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Seccional de Administración de Barranquilla.
- r) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- s) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- t) Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.
- u) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento en las condiciones establecidas o no se aporte la muestra solicitada dentro del plazo y condiciones técnicas o de experiencia establecidas en la invitación pública elaborada en el SECOP II y en los anexos. (Según aplique).
- v) No reportar en documento independiente en caso de estar incurso de multas y/o sanciones impuestas ejecutoriadas dentro de los (02) últimos años anteriores a la presentación de la oferta.
- w) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- x) No presentar el proponente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- y) Cuando el proponente no presente la ficha técnica y el álbum de fotos o catálogo de los bienes solicitados junto con la oferta, donde se pueda



verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos e igualdad de elementos solicitados.

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, podrá declarar desierta la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, como:

- No presentarse ninguna oferta, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con las condiciones, jurídicas, técnicas o de experiencia solicitadas como requisitos habilitantes.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

2.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con el artículo 118 del decreto 1510 del 2013, y artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, los oferentes deben presentar la garantía de seriedad de la oferta por un valor del 10 % del valor del presupuesto por el termino de dos (2) meses.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso en el SECOP II, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se evaluará de conformidad con los siguientes aspectos:

3.1. ASPECTOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes estará a cargo individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador. Así: Los requisitos jurídicos habilitantes por parte del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del presente Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA

La evaluación de la experiencia. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Jefe de la Oficina De Mantenimiento Y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual el proponente interesado deberá aportar los documentos solicitados.



La experiencia del proponente se acreditará hasta con dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados o en ejecución, durante los últimos tres (3) años, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a 100% el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:

- Igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado: CUMPLE
- Menor a 100% del Presupuesto Oficial Estimado: NO CUMPLE

El proponente interesado en participar del presente proceso deberá cumplir con los dos ítems arriba relacionados, de lo contrario, la evaluación para la experiencia específica del mismo, será NO CUMPLE.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, ha suscrito contratos anteriormente con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, la entidad aportará la calificación de los mismos.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportara las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los tres (03) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones deben tener actividades en cantidades iguales o superiores a las relacionadas a continuación:

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del Contratante
- Nombre o razón social del Contratista
- Objeto del contrato.
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.

1. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

2. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera



que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

3. No se aceptan certificaciones de diseños de obras civiles tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas, andenes, polideportivos, villas olímpicas, ni escenarios deportivos. La Certificación debe indicar clara y expresamente el valor ejecutado en cada ocupación, con el fin de identificar el componente a tener en cuenta dentro de este proceso.

4. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que debe reunir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe ser presentada en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano y entregarla dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

5. Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.

6. En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:

- El contrato y
- Acta de recibo final o el acta de liquidación.

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

7. No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

8. No se aceptan auto-certificaciones.

9. El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

3.3. ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo de la Jefe de la Oficina De Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual el proponente interesado deberá aportar los documentos solicitados.

3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS



Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, con las condiciones de experiencia exigidas y con la totalidad de los aspectos técnicos.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial. La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

El proponente deberá presentar su oferta económica con un valor unitario, igual o inferior al valor unitario promedio establecido en el estudio de mercado, **SIN DECIMALES**.

Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas en el SECOP II, de conformidad de la Invitación Pública.

El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los elementos requeridos, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato.

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo contrato a quién haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de publicación de las mismas en el SECOP II.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, a través del portal SECOP II, y/o mediante oficio en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, como consecuencia de la adjudicación.

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.



De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.2. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.3. PRESTACIONES SOCIALES

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos laborales, salud y pensión.

6.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsible del contrato, así:

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

RIESGO				CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		VERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES	
No.	CLASE	FUENTE	TIPO		C	E	MENOR	MODERADO	ALTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO		
1 Planeación													
1.1.	General	Interno	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos. 2. Estudios previos incompletos. 3. Elementos o	X	x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad. 3. Desagregación del
1.2.	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo de SECOP. 2. Conceptos jurídicos. 3. Manual de contratación.



1.3	General	Interno	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria desierta del proceso. 3. Retraso en la ejecución	x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable. 3. utilización de los
2 Selección												
2.1	General	Externo	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato	1. Detrimiento de los bienes públicos. 2. Incumplimientos	x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Solicitud del RUP. 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
2.2	General	Externo	Económicos	Preciso artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista. 2. Elementos o	x			x	Improbable	5 (Medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes. 2. Certificación de
3 Contratación												
3.1	General	Externo	Operacional	La firma contratista del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de las garantías requeridas en el proceso.	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. 2. Multas o sanciones establecidas al contratista	x			x	Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista. 2. Comité evaluador y asesor.
3.2	General	Externo	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato.	1. Declaratoria de nulidad del proceso. 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación. 3. Inicio del proceso				x	Raro	3 (Bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. 2. Pliegos de condiciones claros y
4 Ejecución												
4.1	Específico	Externo	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumplan con lo exigido por la entidad.	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad. 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o	x			x	Raro	3 (Bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones. 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos. 3. Solicitud de cambio o
4.2	Específico	Externo	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista.	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfecha.	x			x	Raro	4 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo con las pólizas establecidas.
4.3	Específico	Externo	Operacional	Mala calidad de los bienes y/o servicios.	no cumplimiento de las especializaciones técnicas de los bienes	x			x	Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de calidad de los servicios suministrados.
4.4	Específico	Externo	Operacional	Variación de los precios del servicio a entregar.	No ejecución del contrato o ejecución parcial.	x			x	Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de cumplimiento.

6.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Por las características del contrato existen riesgos previsible mínimos para la entidad, razón por la cual de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se determina que si hay lugar a expedición de pólizas por parte del contratista seleccionado.



De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, La dirección Ejecutiva Seccional de Barranquilla, determina exigirla la expedición de la póliza de garantía única a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, que deberá ser otorgada a través de compañía aseguradora, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y y cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Oficina de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces de la Seccional de Barranquilla.

6.7. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

6.8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Se hace extensiva la política en materia de salud ocupacional determinado por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el acuerdo 2333 de 2004, bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los y las servidores judiciales y la comunidad en general. De igual manera se hace extensiva la política de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad NTC GP 1000-2009, en especial en lo relacionado con el numeral 7.4 de la norma indicada.

6.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), el contratista antes de iniciar con las labores del contrato deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución y terminación de las actividades propias del objeto del contrato.

5780 - 1 059 - 1



CARLOS HERNANDO GUZMAN HERERA
Director Ejecutivo Seccional Barranquilla

ANEXOS

- ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL.
- ANEXO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA.
- ANEXO No. 3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- ANEXO No. 4. CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.
- ANEXO No. 5. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.
- ANEXO No. 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- ANEXO No. 7. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- ANEXO No. 8. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9.
- ANEXO No. 9. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA JURÍDICA.
- ANEXO No. 10. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO. ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 11. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA NATURAL.
- ANEXO No. 12. PROPUESTA ECONÓMICA



ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.

Calle 40 No. 44 – 80. Piso 1.

Barranquilla, Atlántico.

REF: Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. ____ De 2020.

Yo, me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. ____ De 2020 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. La presente OFERTA está anexada en el SECOP II.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El valor de la Oferta Económica está contenido en el cuestionario en la bolsa del SECOP II
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección _____	Ciudad _____
Tel _____	Departamento _____
Fax _____	Correo Electrónico: _____

8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del oferente.

CC. No. _____ expedida en _____.

Profesión _____ M.P. No. _____ de _____.

ANEXO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.

Calle 40 No. 44 – 80. Piso 1.

Barranquilla, Atlántico.

REF: Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. ____ De 2020.



Yo, en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. _____ De 2020 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente OFERTA está anexada en el SECOP II.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el cuestionario en la bolsa del SECOP II.
8. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente:

Dirección _____	Ciudad _____
Tel _____	Departamento _____
Fax _____	Correo Electrónico: _____

9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y firma del Representante Legal.

CC. No. _____ expedida en _____.

Profesión _____ M.P. No. _____ de _____.



ANEXO N° 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.

Calle 40 No. 44 – 80. Piso 1.

Barranquilla, Atlántico.

REF: Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. ____ de 2020.

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. ____ de 2020 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla – Atlántico.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente OFERTA está anexada en el SECOP II.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio () o Unión Temporal () que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el cuestionario en la bolsa del SECOP II.
8. El Consorcio () o la Unión Temporal () señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente:

Dirección _____	Ciudad _____
Tel _____	Departamento _____
Fax _____	Correo Electrónico: _____

9. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un (1) año más.
10. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barraquilla – Atlántico a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____ expedida en

ANEXO N° 4
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.

Calle 40 No. 44 – 80. Piso 1.

Barranquilla, Atlántico.

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en la Invitación Pública Modalidad de Selección de



Mínima Cuantía No. ___ de 2020 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

Atentamente, Nombres _____
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal ().
Dirección _____ Teléfono _____



ANEXO N°5

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA				
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.				
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:				
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:				
Nombre de la persona que expide la certificación:				
Cargo de la persona que expide la certificación:		Fecha de Iniciación: (Día/Mes/Año)		
Número del contrato: **		Fecha de Terminación: (Día/Mes/Año)		
Objeto del Contrato:				
Duración del Contrato				
Lugar de ejecución del contrato:				
Dirección				
Ciudad		Teléfono		
Fecha de Expedición de la Presente certificación				
Valor				
Cumplimiento del Contrato		Excelente	Bueno	Regular
Calidad del Servicio		Excelente	Bueno	Regular
Firma de quien expide la certificación				

Cada formulario corresponderá a un solo contrato, en ejecución o terminado.



**ANEXO Nº 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.
- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

FIRMA

ANEXO No. 7

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, obrando en nombre propio () o en representante legal () de _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objetivo contractual y con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas en el Capítulo III literal D del Pliego de condiciones, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____ de 2020 cuyo objeto es _____

5780 - 1 059 - 1



Asimismo, certifico que cuento con la idoneidad, experiencia y capacidad logística necesaria para cumplir con calidad y oportunidad el objeto del presente contrato, así como con las garantías solicitadas.

Atentamente,

FIRMA PROPONENTE _____
NOMBRE _____
C.C. O NIT _____

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9

Señores

NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,

Dirección Seccional de Barranquilla.

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ME PERMITO DECLARAR QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 DE LA LEY 80 DE 1993,

5780 - 1 059 - 1



FIRMA.

5780 - 1 059 - 1





ANEXO No. 9
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003
PERSONA JURÍDICA

Fecha, _____
Señores
ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.
Ciudad

Yo _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía
N° _____ expedida en _____ actuando en mi condición de
_____ de _____ (En adelante la Empresa) con Nit
_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los seis meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresa Promotoras de Salud - EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías - AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Firma

Identificación No _____

Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.



ANEXO No. 10
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003
PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha, _____
Señores
ADMNISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA
Ciudad

Yo _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía
N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del
juramento:

Que he cumplido con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones) y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con las Empresas Promotoras de Salud - EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías - AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____



ANEXO No. 11
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003
PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha, _____
Señores
ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA
Ciudad

Yo _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía
N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del
juramento:

Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y
Pensión), a la fecha estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con La Administración
Judicial de Barranquilla me obligo hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato cuyo
objeto es:

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____



ANEXO 12.
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL
1	<i>Piscina para niños y adultos</i>		
2	<i>Mínimo cinco (5) juegos infantiles</i>		
3	<i>Transporte ida y regreso para 1075 personas</i>		
4	<i>Almuerzo tipo parrillada (300 gr por plato para adultos y 250 gr para niños) que incluya bebida y postre</i>		
5	<i>Refrigerio am (jugo natural y salado)</i>		
6	<i>hidratación pm (raspao-helado-boli)</i>		
7	<i>Amplificación de sonido</i>		
8	<i>Agua 3225 botellas de 500 cc</i>		
10	<i>30 personas de staff mínimo-Personal calificado para guiar las actividades y atracciones, incluido personal para animación.</i>		

SUBTOTAL PROPUESTA POR CADA EDICTO	\$ -	
IVA	\$ -	
TOTAL PROPUESTA POR CADA EDICTO	\$ -	

Debe colocar el porcentaje de IVA aplicado, en caso de aplicarlo

TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 DIAS CALENDARIO

NOTA: Se les recuerda a los proponentes no colocar decimales en la propuesta económica.

NOTA: En el SECOP II colocar el valor total de su propuesta económica por todos los edictos en relación al presupuesto establecido, debe concordar esta propuesta económica, con la propuesta económica en el SECOP II.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla- Atlántico

5780 - 1 059 - 1

Calle 40 No. 44-80 -Edificio Centro Cívico Barranquilla , Tel 3885005 ext. 1025



No. SC



No. GP